

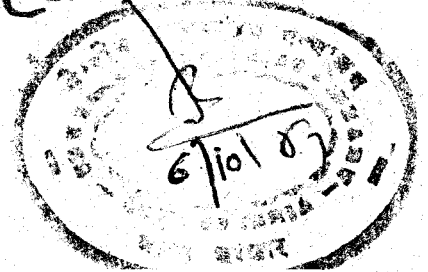


भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकरण से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं० 339]
No 339]

नई दिल्ली, सोमवार, जून 29, 1987/असाधा 8, 1909
NEW DELHI, MONDAY, JUNE 29, 1987/ASADHA 8, 1909

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

जल-मूलतः परिवहन मंत्रालय

(पत्तन पत्र)

नई दिल्ली, 29 जून, 1987

अधिसूचना

सा. का. नि. 608(अ) —केन्द्र सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) का धारा 132 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 124 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, कलकत्ता पत्तन न्यासी मंडल द्वारा बनाए गए और इस अधिसूचना के साथ संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट कलकत्ता पत्तन न्यास कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1987 का अनुमोदन करती है।

2. उक्त विनियम, इस अधिसूचना के सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

[फा. सं. पो. धार.-12513/2/86-पो.ई. I]

पो.एम. अबाहुम, अपर सचिव

कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट

सेजर पोर्ट ट्रस्ट ऐक्ट, 1963 (1963 की 38) की धारा 28 द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए एवं इस विषय में वर्तमान नियमों का अधिकरण

करते हुए कलकत्ता पत्तन का न्यासी मंडल एतद्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है—

अर्थात्—

“कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1987”

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ एवं लागू होना—

(1) ये विनियम कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1987 कहे जा सकेंगे।

(2) ये शासकीय राजपत्र में प्रकाशित होंगे।

(3) इन विनियमों की किसी अन्य व्यवस्था या इनके अंतर्गत आने वाले को छोड़कर ये विनियम कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट के कार्य से संबंधित पदों पर नियुक्ति सभी व्यक्तियों पर लागू होंगे।

बतते कि औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 (1947 की 14) के उपबन्धों के अधीन विनियम, 4 के उपविनियम 5 के खण्ड (ii) में कोई बात न हो।

विनियम 11, विनियम 12 का उपविनियम (2)

विनियम 13, विनियम 15 का उपविनियम (1), (2) एवं (3)

विनियम, 16, 17 तथा 18 उस कर्मचारी पर लागू होगा जिसका वेतन प्रतिमास रु. 1,230 से अधिक न हो तथा वह तृतीय श्रेणी या चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी हो।

ध्यान दें कि पूर्ववर्ती उपबन्ध किसी भी ऐसे कर्मचारी पर, जो मुख्य रूप से प्रशासनिक, प्रबंधनीय, पर्यवेक्षी, सुरक्षा या कल्याण मूलक कार्यों से संबंधित है, लागू नहीं होगा।

परिभाषाएँ—इन विनियमों में, जब तक प्रसंग से दूसरी बात अपेक्षित हो—

(क) "बोर्ड", "अध्यक्ष", "उपाध्यक्ष" एवं "विभागाध्यक्ष" का वही अर्थ होगा जो मेजर पोर्ट ट्रस्ट एक्ट, 1963 (1963 की 38) में है।

(ख) "महा प्रबंधक" का अर्थ होगा मेजर पोर्ट ट्रस्ट एक्ट 1963 (1963 की 38) की धारा 24 (1) (क) के तहत सरकार द्वारा नियुक्त महा प्रबंधक का पदधारी।

(ग) प्रथम श्रेणी, द्वितीय श्रेणी, तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी का वही अर्थ होगा जैसा कि कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) विनियम में उन्हें क्रमशः निर्दिष्ट किया गया है।

(घ) "कर्मचारी" से तात्पर्य बोर्ड के कर्मचारियों से है।

(ङ) "सरकार" से तात्पर्य केन्द्रीय सरकार से है।

(च) कर्मचारियों के परिवार के सदस्यों में निम्नलिखित शामिल हैं—

(i) कर्मचारी की पत्नी, बच्चे या सौतेले बच्चे जो उसके साथ रहते हैं, या नहीं रहते हैं, महिला कर्मचारी के परिवार के सदस्यों में उसके पति जो उसके साथ रहते हैं और उसके प्राश्रित; तथा

(ii) कोई अन्य व्यक्ति जिनका कर्मचारी या उसकी पत्नी से रक्त संबंध या विवाह द्वारा रिश्ते बने हों—या महिला कर्मचारियों के पति तथा उस कर्मचारी पर पूर्ण प्राश्रित, लेकिन जो पुरुष कर्मचारी या महिला कर्मचारी कानूनी रूप से अलग हो गये हैं या बच्चे या सौतेले बच्चों जो किसी भी प्रकार उन पर प्राश्रित नहीं हैं या जो कानूनी रूप से कर्मचारी के अभिरक्षा में नहीं हैं।

श्रेणी I/II कर्मचारी के संबंध में निर्धारित अधिकारी से तात्पर्य अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा श्रेणी III/IV के सम्बन्ध में संबंधित विभागाध्यक्ष से है।

3. सामान्य—

(1) प्रत्येक कर्मचारी को अपने कर्तव्य के प्रति हर वक्त पूर्ण ईमानदारी तथा निष्ठा कायम रखनी होगी।

(2) I और II श्रेणी का कोई भी कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य के किसी कंपनी या फर्म में रोजगार विज्ञान में अपने पद का प्रयोग या प्रत्यक्ष या परोक्ष प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।

(3) (i) I श्रेणी का कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष की पूर्ण मंजूरी को छोड़ कर अपने बेटे, बेटा या कोई अन्य प्राश्रित को किसी ऐसे फर्म या कंपनी जिसके साथ वह पोर्ट कर्मचारी के रूप में व्यापार है या अन्य फर्म में जो बोर्ड से व्यापार करता हो रोजगार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा।

परन्तु जहां कर्मचारियों के बेटे, बेटियां अन्य प्राश्रितों द्वारा नौकरी की स्वीकृति में अध्यक्ष की पूर्ण अनुमति की कोई प्रतीक्षा नहीं की जा सकती या जिसे अन्य रूप से द्यति आवश्यक समझे जायें, कर्मचारी द्वारा ऐसे मामले की रिपोर्ट अध्यक्ष को करनी चाहिए तथा अध्यक्ष की अनुमति के अधीन कर्मचारी को अज्ञात रूप से स्वीकृत किया जाये।

(ii) I श्रेणी या II श्रेणी के कर्मचारी के परिवार का जब कोई सदस्य किसी भी फर्म में रोजगार स्वीकार करता है तो उक्त कर्मचारियों को तुरंत इसकी सूचना अध्यक्ष को देने चाहिए तथा उसे इस बात की सूचना भी देनी चाहिए कि क्या उस कंपनी या फर्म से उसका कोई सरकारी लेन-देन होता है या नहीं।

(4) जिस कर्मचारी के परिवार को कोई सदस्य किसी ऐसे फर्म या कंपनी में काम करता हो जिसके केन्द्रस्थिता के पंचाट से संबंधित कार्य व्यापार को वही कर्मचारी करता हो, तो उसे इस स्थिति के पंचाट से संबंधित कार्य व्यापार से अलग हो जाना चाहिए।

(5) बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से आयोजित किसी निवृत्त के कोई भी कर्मचारी बोली नहीं बोल सकेगा।

(6) किसी भी कर्मचारी द्वारा धर्म प्रचार संबंधी कार्यकलाप में ग्रहण करना या प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से ऐसे कार्यकलापों में अपने पद तथा प्रभाव का प्रयोग आपत्तिजनक होगा।

(7) प्रत्येक कर्मचारी से यह यह आशा की जाती है कि वह अपने वैयक्तिक जीवन में उचित एवं आचरण का मर्यादित स्तर पर पालन करेगा तथा अपने अपराध द्वारा अपने नियुक्त को बदनाम नहीं करेगा। जब कोई कर्मचारी ऐसा व्यवहार करता है जो बोर्ड के कर्मचारी के लिए अपमानजनक नहीं है जैसे—पति, पत्नी की उपेक्षा द्वारा ऐसे मामले में इसी कारण ही उसके खिलाफ कार्यवाई की जाये।

(8) कोई भी कर्मचारी जो अवांछित द्वारा अपराधों उठराया गया हो या गिरफ्तार किया गया हो, उसे अपने मामले के तथ्यों की रिपोर्ट या गिरफ्तारी रिपोर्ट अपने विभाग के उच्च अधिकारियों को मुरत लिखित रूप में देनी चाहिए।

4. राजनीति तथा चुनाव में भाग लेना—

(1) कोई भी कर्मचारी किसी राजनैतिक दल या संस्था, जो राजनीति में भाग लेता है, का सदस्य या किसी अन्य रूप से संबंधित नहीं हो सकेगा। और न तो उसके सहायताार्थ चंदा ही देगा या उसके राजनैतिक गतिविधि, या कार्यकलाप में किसी भी प्रकार की मदद करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी भी सदस्य को राजनैतिक संस्थाओं के सहायताार्थ चंदा देने से या अन्य किसी भी प्रकार की मदद, किसी प्रकार की गतिविधि या कार्यकलाप जो कि प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से सरकार के विनाश की ओर प्रवृत्त करती हो, जैसा कि विधि द्वारा निर्धारित होने से रोकने की कोशिश करेगा। और जब कर्मचारी अपने परिवार के सदस्य को भाग लेने से या सहायताार्थ चंदा देने से या अन्य किसी प्रकार के ऐसी गतिविधि में मदद करने से रोकने में असमर्थ हो तब उसे तत्काल अपने उच्च अधिकारी को रिपोर्ट देनी चाहिये जो उस रिपोर्ट को ऐसे प्राधिकारी के पास अवैधित करेगा जो उस कर्मचारी को सेवा से हटाने या बर्खास्त करने में असमर्थ हो।

स्पष्टीकरण—इस उप विनियम में "सरकार" से तात्पर्य राज्य सरकार से है।

(3) यदि कोई प्रश्न उठता है कि कौन सी गतिविधि या कार्यकलाप इस विनियम में पड़ता है, तो इसे अध्यक्ष के पास भेजा जायेगा जो इस पर निर्णय लेगा।

(4) किसी भी विधान सभा या स्थानीय प्राधिकारी के चुनाव के संबंध में कोई भी कर्मचारी पक्ष प्रचार या अन्य प्रकार से हस्तक्षेप या अपने प्रभाव का प्रयोग, या भाग नहीं लेगा।

परन्तु—

- (1) कर्मचारी, जो एस चुनाव में वोट देने के योग्य है, अपने वोटधिकार का प्रयोग कर सकता है, लेकिन ऐसा करत समय वह जिसे वोट देगा या वोट दिया है उसका संकेत नहीं करेगा।
- (2) कर्मचारी को सिर्फ इसलिये विनियम के उपबन्धों का उल्लंघन करने वाला नहीं समझा जायेगा कि उसने एक चुनाव के समुचित संवाधन में अपने कर्तव्य का पालन किया जिसे उसे तत्काल प्रवृत्त किसी कानून के द्वारा या के तहत सीमा गया था।

स्पष्टीकरण :—जब एक कर्मचारी किसी निर्वाचकीय प्रतीक को स्वयं लगाकर या अपने मोटर गाड़ी पर, अपने आवास पर प्रदर्शित करता है या चुनाव के लिये एक प्रत्याशी का प्रस्ताव या समर्थन करता है, तो इस उप विनियम में निहित अर्थ में उसके इस आचरण को किसी निर्वाचन के संबंध में उसके प्रभाव को प्रमाण समझा जायेगा।

(5) कोई भी कर्मचारी—

- (1) किसी भी प्रश्न में स्वयं नहीं रहेगा या भाग नहीं लेगा जोकि भारत की प्रभुसत्ता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा, विदेशी राज्यों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों के हित के प्रतिकूल हो सार्वजनिक या देश मर्यादा या नैतिकता या जिसमें अदालत की मानहानि, मानहानि शामिल हो या अपराध के लिये प्रेरित करता हो।

कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे मामले के बारे में, जो उसकी सेवा या अन्य कर्मचारी की सेवा से संबंधित है, हस्तगत नहीं करेगा।

- (6) कोई भी कर्मचारी किसी ऐसी संस्था में पदभार ग्रहण नहीं करेगा या सदस्य नहीं बनेगा जिसका उद्देश्य या कार्यकलाप भारत की प्रभुसत्ता तथा अखंडता या सार्वजनिक हित या नैतिकता के हित के प्रतिकूल हो।

5. प्रेस या रेडियो के साथ संबंध—

- (1) कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी समाचार पत्र या पत्रिकाओं का पूर्ण या आंशिक मालिक नहीं बन सकेगा और कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष या इन प्रयोजन के लिये उनके द्वारा अधिकृत कोई अन्य प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना या अपने दायित्व कर्तव्य पालन में रेडियो, ब्रूडर्शन प्रसारण में भाग नहीं लेगा या अपने नाम या किसी किसी दूसरे व्यक्ति के नाम से किसी भी समाचार पत्र या पत्रिका में किसी प्रकार का लेख या कोई बेनामी पत्र नहीं दे सकेगा। परन्तु यदि प्रसारण या सहयोग शुद्ध रूप से साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक स्वभाव का हो तो इस प्रकार की मंजूरी की आवश्यकता नहीं पड़ेगी।

6. बोर्ड/सरकार की आलोचना—

कोई भी कर्मचारी किसी रेडियो में या टेलीविजन प्रसारण में या गुप्तता से छुपे किसी दस्तावेज में या अपने नाम में या अन्य किसी व्यक्ति के नाम में या प्रेस से पत्र व्यवहार में या अन्य किसी सार्वजनिक अभिव्यक्ति में किसी प्रकार के तथ्य का विवरण या विचार व्यक्त नहीं करेगा।

- (1) जोकि भारत सरकार के या राज्य सरकार के या बोर्ड के या अन्य किसी मेजर पोर्ट के किसी वर्तमान या हाल की नीति या कार्रवाई के प्रतिकूल आलोचना हो। परन्तु जब कोई कर्मचारी ऐसे कर्मचारियों की श्रेया शर्तों की सुरक्षा के लिये या उसमें किसी प्रकार की उन्नति की प्राप्ति के लिये यूनियन के पदाधिकारी की हैसियत से अपने विचारों को

निष्कपट रूप में व्यक्त करता है तो ऐसे कर्मचारी के मामले में विनियम (1) के उप विनियम 3 के प्रथम परन्तुक में निर्धारित इस विनियम में अंतर्विष्ट कोई भी बात लागू नहीं होगा या—

(2) जोकि बोर्ड, केन्द्रीय सरकार, कोई भी राज्य सरकार या कोई अन्य मेजर पोर्ट ट्रस्ट के बीच संबंधों को उलझा दे या—

(3) जोकि केन्द्रीय सरकार तथा किसी भी विदेशी राज्य के संबंधों को उलझा दे—

परन्तु जब कोई कर्मचारी अपने अधिकारित क्षेत्र से या उसे सम्पित कर्तव्य के उचित निष्पादन में किसी प्रकार का विवरण या विचार व्यक्त करता है तो उस पर विनियम की कोई भी बात लागू नहीं होगी।

7. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य—

- (1) उप विनियम (3) में उपबन्धित व्यवस्था के अतिरिक्त कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/महा प्रबंधक की पूर्व मंजूरी को छोड़कर किसी भी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी प्रकार की जांच के संबंध में गवाही नहीं दे सकेगा।

(2) जब उप विनियम (1) के अन्तर्गत कोई मंजूरी दी गयी हो, कोई भी कर्मचारी ऐसी गवाही देते समय बोर्ड या अन्य किसी मेजर पोर्ट ट्रस्ट या केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं कर सकेगा।

(3) तो इस विनियम की कोई भी बात लागू नहीं होगी—

(क) यदि किसी ऐसे प्राधिकारी के समक्ष गवाही दी जाती है जिसको नियुक्ति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार संसद या राज्य विधान मंडल या बोर्ड या मेजर पोर्ट ट्रस्ट द्वारा दी जाती है या—

(ख) जब किसी न्यायिक पृष्ठताछ में गवाही दी जाये या—

(ग) जब सरकार या बोर्ड या किसी अन्य मेजर पोर्ट ट्रस्ट या अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या महा प्रबंधक या विभागाध्यक्ष के अधीन प्राधिकारियों द्वारा आदेशित किसी विभागीय पृष्ठताछ में गवाही दी जाये।

8. सूचना का अप्रामाणिक संचार—

कोई भी कर्मचारी अपने संपित कर्तव्य को सम्भाव से संलग्न करने में प्रयत्न या प्रयत्न रूप से कोई सरकारी दस्तावेज या किसी व्यक्ति को कोई, सूचना जिसे वह इस प्रकार की सूचना या दस्तावेज देने के लिये प्राधिकृत नहीं है, बोर्ड के किसी साक्ष्य या विशेषादेश के अतिरिक्त नहीं देगा।

स्पष्टीकरण :—यदि कोई कर्मचारी अपने प्रतिवेदन या अपनी यात्रि में बोर्ड या अन्य मेजर पोर्ट ट्रस्ट या सरकार के परिपत्रों एवं विधायकों या काइलों पर दी गयी टिप्पणियों एवं अन्य सूचनायें जिनमें गुप्त टिप्पणी तथा अन्य सूचना शामिल हो, जो सामान्यतः उनके पास नहीं रहती, को उद्धृत या उतार नहीं सकता। अगर वह ऐसा करता है तो उसकी यह कार्रवाई अशुचित हो नहीं बल्कि इन नियमों का उल्लंघन माना जायेगा।

9. नक्शा—

किसी भी उद्देश्य के अनुसरण में किसी भी निधि के लिये कोई या कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना, न तो नक्शा मांग सकता है या न तो स्वीकार ही कर सकता है या न तो अपने किसी रूप में नक्शा बसूल करने में युक्त ही कर सकता है।

स्पष्टीकरण :—(1) किसी सैराती या हितकारी निधि में केवल नक्शा देने मात्र से इस विनियम का उल्लंघन नहीं होता है।

- (2) इस विनियम के तहत बिना किसी पूर्व निर्धारित मंजूरी के कर्मचारी की हजेरा सूची "हजेरा विवरण" पर मृतपूर्व सैनिकों एवं व्यापारी सेवा कर्मिक के कल्याण के लिये संयोजन में संग्रहण कर सकती है।
- (3) कर्मचारियों की सेवा यूनिन के सदस्य के रूप में जब एक कर्मचारी यूनिन के अन्य सदस्यों में खर्चा बसूल करता है—

(1) तब वह अपातिजनक है तथा पूर्व मंजूरी की आवश्यकता नहीं पड़ेगी, यदि—

(क) उसका उपयोग यूनिन के कल्याण मूलक कार्यक्रमों के लिए प्रस्तावित हो,

या—

(ख) जब कोई मामला यूनिन के सदस्यों के हितों को प्रभावित करता हो तथा उस पर लगाया जा रहा हो यूनिन के नियमों के तहत ऐसे मामलों में निधि खर्च करने का अनुज्ञेय है।

(2) यदि यूनिन के किसी एक व्यक्ति सदस्य जिसके विवाद विभागीय कार्रवाई ऐसे आधार पर की जा रही है जो बात कर उससे संबंधित हो, की रक्षा के लिए धन के उपयोग का प्रस्ताव आपतिजनक है।

(2) व्यय की पूर्व मंजूरी के बिना यूनिन के लिए निधि संयोजन हेतु लोगों से खर्चा मांगता आपतिजनक है।

10. उपहार—

(1) इन विनियमों में अन्य व्यवस्था के अतिरिक्त, कोई कर्मचारी किसी प्रकार का उपहार स्वीकार नहीं करेगा या अपने परिवार के किसी सदस्य को उपहार स्वीकार करने की अनुमति नहीं देगा या अन्य कोई व्यक्ति जो उसकी ओर से कार्य कर रहा हो, उपहार स्वीकार नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण :—“उपहार” शब्द से तात्पर्य किसी कर्मचारी के लिए जब उसके करीब के रिश्तेदार या मित्र, जिनसे कर्मचारी का कोई सरकारी व्यवहार नहीं है, को छोड़कर अन्य लोगों द्वारा उसके लिए गुप्त परिवहन, मुक्त भोजन, मुक्त आवास या अन्य सेवा या वार्षिक लाभ की व्यवस्था से है।

नोट 1. सामयिक भोजन, किसी के वाहन में जाना या अन्य सामाजिक मेजबानी को “उपहार” नहीं समझा जायेगा।

नोट 2. कर्मचारी को किसी ऐसे व्यक्ति से या औद्योगिक से या वाणिज्यिक फर्म से संस्थाओं प्राप्ति से जिससे उसका सरकारी व्यापार होता हो, प्रचुर अतिथि स्त्कार से या बारम्बार अतिथि स्त्कार से दूर रहना चाहिए।

(2) (क) विवाहों, वार्षिक उत्सवों, अंत्येष्टि या धार्मिक कार्यों जैसे अवसरों पर जब उपहार देना धार्मिक प्रचलन या सामाजिक प्रथा के अनुरूप हो, तो कर्मचारी अपने भिन्न संबंधी से उपहार ले सकता है। लेकिन ऐसे “उपहार” का मूल्य अगर निम्नलिखित से अधिक हो तो उसे इस बारे में अध्यक्ष के पास रिपोर्ट करनी पड़ेगी।

(1) प्रथम श्रेणी या द्वितीय श्रेणी के कर्मचारियों के मामले में 5 रुपये।

(2) तृतीय श्रेणी के किसी कर्मचारी के मामले में 250 रु., और

(3) चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी के मामले में 100 रुपये।

(ख) ऐसे अवसरों पर जैसा कि उप विनियम (2) के खंड (क) में निर्धारित है, कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्रों, जिनसे उसका सरकारी संबंध नहीं होता है, से उपहार स्वीकार कर सकता है, लेकिन ऐसे

उपहार का मूल्य यदि निम्नलिखित से अधिक हो तो उसे अध्यक्ष को संबंधी रिपोर्ट देनी होगी—

(1) 1 श्रेणी या 2 श्रेणी के कर्मचारी के मामले में 200 रुपये।

(2) 3 श्रेणी कर्मचारी के मामले में 100 रुपये। तथा

(3) 4 श्रेणी कर्मचारी के मामले में 50 रुपये।

(3) किसी अन्य मामले में यदि उसका मूल्य निम्नलिखित से अधिक हो तो कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष/उप-अध्यक्ष/महाप्रबंधक की मंजूरी के बिना कोई भी उपहार स्वीकार नहीं करेगा, या अपने परिवार के किसी सदस्य को स्वीकार करने की अनुमति देगा, या उसकी ओर से काम करने वाला हो कोई व्यक्ति स्वीकार करेगा।

(1) 1 श्रेणी 2 श्रेणी कर्मचारी के मामले में 75 रुपये, तथा

(2) 3 श्रेणी या 4 श्रेणी कर्मचारी के मामले में 25 रुपये।

(4) कोई भी कर्मचारी—

(1) न तो दहेज लेगा, न तो देगा, न तो लेने या देने के लिए उत्तरदायी।

(2) न तो किसी दुल्हन या दुल्हा, जैसे बीत हो, के माता पिता या अभिभावक से किसी प्रकार का दहेज प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से मांगेगा।

स्पष्टीकरण : इस उप विनियम के प्रयोजन के लिए दहेज का नहीं माना होगा जो कि दहेज निषेध अधिनियम, 1961 (1961 की 28) में है।

2. कर्मचारी के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन इत्यादि—

(1) अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी कर्मचारी प्रसारक या विवाह अभिनयन ग्रहण नहीं करेगा या कोई संसोधन स्वीकार नहीं करेगा या किसी प्रसंग में उपस्थित नहीं होगा अपने सम्मान में आयोजित स्त्कार में, या किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित या भवन निर्माण शोषणा, किसी प्रसंग प्राप्ति को स्वीकार नहीं करेगा या किसी नयी इमारत के उद्घाटन या शिलान्यास के अवसर प्राप्ति पर या किसी सार्वजनिक स्थान या संस्थानों को अपने नाम में करने की इजाजत नहीं देगा।

परन्तु इस विनियम की कोई बात निम्नलिखित पर लागू नहीं होगी।

(1) जब किसी कर्मचारी के सेवा मुक्त होने के अवसर पर या स्थानांतरण होने के अवसर पर या कोई व्यक्ति जो हाल में पोस्ट ट्रस्ट की सेवा छोड़ दिया हो, ऐसे अवसरों पर कर्मचारी के सम्मान में आयोजित विवाह मनोरंजन जो कि पूर्ण रूप से वैयक्तिक एवं अनौपचारिक स्वभाव की हो, या

(2) लोक निकाय या संस्थानों द्वारा आयोजित सामान्य या सत्ता मनोरंजन की स्वीकृति।

(2) कर्मचारी को किसी विवाह मनोरंजन जो कि पूर्ण रूप से वैयक्तिक या अनौपचारिक प्रकृति का हो के लिए खर्चा देने के लिए राजी करने में किसी प्रकार के प्रभाव का प्रयोग किया जाना तथा किसी प्राधिकारी मनोरंजन के लिए कर्मचारियों से खर्चा बसूल किया जाना निषेध है तथा ऐसा करना इस विनियम का उल्लंघन किया जाना समझा जाएगा।

12. निजी व्यापार एवं रोजगार—

(1) कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी का पूर्व मंजूरी के बिना प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से किसी भी व्यापार या कारबार में जो उसके नाम से हो या उसके परिवार के

किसी सदस्य के नाम से हो या अन्य किसी रोजगार में अपने को संलग्न नहीं करेगा।

परन्तु कोई भी कर्मचारी ऐसी मंजूरी के बिना जो भवितव्य सामाजिक कार्य या निःशुल्क प्रकृति या साहित्यिक प्रवर्धक कार्य, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति के कार्य को ग्रहण कर सकेगा, बशर्त कि उस सरकारी काम में किसी प्रकार का मुक्तर्जन न हो; लेकिन यदि अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी नहीं चाहेंगे तो वह ऐसे कामों को भी स्वीकार नहीं कर सकेगा या उसे ऐसे कामों को भी बन्ध कर देना होगा।

स्पष्टीकरण:—यदि कोई कर्मचारी अपने या अपनी पत्नी द्वारा प्रबंधित या अपने परिवार के अन्य किसी सदस्य के कारखाने या बोमा एजेंसी, कमीशन एजेंसी के समर्थन में प्रचार करता है, तो उसे इस उप विनियम का उल्लंघन समझा जाएगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी के परिवार का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारखाने जिसका वह मालिक हो, या किसी बोमा एजेंसी या कमीशन एजेंसी का प्रबंध करता हो, तो उसे अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट करनी होगी।

(3) अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी को पूर्व मंजूरी को छोड़कर कोई भी कर्मचारी केवल अपने सरकारी कामों के निपटान के प्रतिरक्षित विबंध में, किसी बैंक या अन्य कंपनी जिसका पंजीकरण कंपनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) के तहत होता है, या उस समय प्रवृत्त अन्य कोई विधि या बाणिज्यिक प्रयोजन के लिए निमित्त कोई सहकारी सामिति के उन्नयन या व्यवस्था में भाग नहीं लेगा।

परन्तु कोई कर्मचारी किसी सरकारी समिति को पूर्ण रूप से पोटें कर्मचारियों के हित के लिए सहकारी सामिति अधिनियम 1912 (1912 का 2) या उस समय प्रवृत्त कोई अन्य विधि के तहत बनाई गई हो, या कोई साहित्यिक, वैज्ञानिक या निःशुल्क समिति जो समितियों पंजीकरण अधिनियम, 1960 (1960 का 21) या तत्संबंधी प्रवृत्त विधि के तहत बनाई गयी हो, के पंजीकरण उन्नयन या व्यवस्था में भाग ले सकता है।

4. (4) कोई भी कर्मचारी अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी को मंजूरी के बिना किसी लोक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के किसी कार्य को करने के लिए किसी प्रकार का शुल्क नहीं देगा।

परन्तु लोक संस्थानों के प्रशासनिक परीक्षक की हैसियत से लिया गया पारिश्रमिक से इस विनियम के प्रबंधों का उल्लंघन नहीं होगा, यदि कर्मचारी ने ऐसे कामों को स्वीकार करने से पहले अध्यक्ष या निर्धारित प्राधिकारी से अनुमति ले ली है।

13. निवेश, ऋण एवं उधार—

(क) कोई भी कर्मचारी किसी स्टॉक में सट्टा, हिस्सा या अन्य निवेश नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण:—बोयरी, ऋणपत्रों या बीनों का बार-बार या नियत खरीद या बिक्री या अन्य निवेशों को इस उप विनियम में सट्टेबाजी समझा जाएगा।

(2) कोई भी कर्मचारी अपने परिवार के किसी सदस्य या अन्य किसी व्यक्ति को अपनी ओर से काम करने के लिए किसी प्रकार का निवेश जो कि पोर्ट ट्रस्ट के तहत उसके कामों को निपटाने में संभवतः उसे परेशान या प्रभावित कर सकता है, न तो करेगा और न ही करने की अनुमति देगा।

(3) कोई ऋण पत्र या निर्वैक उप विनियम (1) या उप विनियम (2) में निर्दिष्ट श्रुति का है या नहीं, ऐसा प्रश्न उत्पन्न होने पर निर्णय के लिए उसे अध्यक्ष के पास लेजा जाएगा।

(4) कोई कर्मचारी अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के छोड़कर किसी व्यक्ति को, जिसके पास अपने प्राधिकारी की स्थानीय सीमाओं में जमीन या मूल्यवान संपत्ति है या जो अन्य व्यक्ति के हित के लिए है, रूपया उधार नहीं दे सकेगा। परन्तु कर्मचारी अपने व्यक्तिगत भोकर की वेतन की पेशगी दे सकता है, या ऐसे निजी भित्त या संबंधों को भी जिसके पास अपने प्राधिकारी के स्थानीय सीमाओं में जमीन हो, सब रहित छोटी धनराशि और दे सकता है।

(5) अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना कोई भी कर्मचारी बैंक या स्थायी फर्म के साथ सामान्य व्यापार के दौरान रूपया उधार नहीं लेगा या न तो अपने प्राधिकारी की स्थानीय सीमा के अन्दर किसी व्यक्ति के साथ या अन्य किसी व्यक्ति जिसके साथ उसके लेन-देन करने की संभावना हो, न तो स्वयं कोई प्राथिक अनुबंध करेगा और न ही अपने परिवार के किसी सदस्य को ऐसा करने की अनुमति प्रदान करेगा।

(6) जब किसी कर्मचारी की विमुक्ति या स्थानांतरण किसी ऐसी प्रकृति के पद पर की जाती है जो उप विनियम (4) या उप विनियम (5) के किसी भी उपबंधों के भाग में उसे शामिल कर सकता है, तो उसे अध्यक्ष को ऐसी परिस्थितियों की सूचना तुरंत देनी चाहिए तथा उसके बाद उसे अध्यक्ष द्वारा दिए गये प्रावश्यक प्रावधानों के अनुसार कार्य करना चाहिए।

14. विवालिपान और प्रादतन ऋण प्रस्तता—

(1) कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मामलों की देखभाल इस प्रकार करे कि वह प्रादतन ऋण प्रस्तता या विवालिपान से बच सके। यदि कर्मचारी पर विवालिपान के लिए कानूनी कार्यवाही हो रही हो तो उसे अध्यक्ष को इसकी पूर्ण तथा सहित सूचना तुरंत देनी चाहिए।

(2) जब किसी कर्मचारी के विरुद्ध कुर्की प्रादेश लागू होगा तब अध्यक्ष—

(1) यह निर्धारित करेंगे कि कर्मचारी की प्राथिक स्थिति ऐसे स्तर पर पहुंच चुकी है कि कर्मचारी पर से विश्वास प्रत्यय घट सकता है और ऐसा होने पर;

(2) कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाई करने पर विचार कर सकते हैं।

15. बचत, प्रचल तथा मूल्यवान संपत्ति—

(1) कोई भी कर्मचारी निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना अपने नाम या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम में किसी भी प्रकार के प्रचल संपत्ति को पट्टे पर बंधक पर, खरीद द्वारा, उपहार द्वारा या अन्य प्रकार न तो प्राप्त करेगा और न ही निपटान करेगा परन्तु इस प्रकार के किसी कार्य संपादन का संवाहन नियमित या प्रसिद्ध व्यापारी से व्यवस्था करने पर निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी की आवश्यकता पड़ेगी।

स्पष्टीकरण:—यह अपेक्षित नहीं है कि कोई कर्मचारी बचत या प्रचल संपत्ति के कार्य संपादन के बारे में निर्धारित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना सम्मिलित हो जाये तथा उसके बाद कार्यालय मंजूरी मांगे। ऐसी कार्यवाही इन विनियमों के उपबंधों की प्रस्तावी बना देगी तथा इन विनियमों के उद्देश्यों को विफल कर देगी। अतः यह आवश्यक है कि इन विनियमों के उपबंधों को कड़ाई से पालन किया जाये तथा कर्मचारी को जब सभी आवश्यकता पड़े कार्य संपादन में सम्मिलित होने से पहले निर्धारित प्राधिकारी की मंजूरी प्राप्त हो-के।

- (2) जब I श्रेणी तथा II श्रेणी का कोई कर्मचारी 5000/- रुपये से अधिक तथा III श्रेणी तथा IV श्रेणी का कर्मचारी 2500/- रुपये से अधिक को किसी चल संपत्ति की खरीद, बिक्री या अन्य बातों के संपादन में सम्मिलित होता है तो उसे अध्यक्ष को उसकी सूचना तत्काल देनी चाहिए।

परंतु कोई भी कर्मचारी इस प्रकार के कार्य संपादन को किस नियमित प्रथम प्रसिद्ध व्यापारी या एजेंट के प्रतिनिधित्व प्रथम अध्यक्ष को पूर्व मंजूरी के बिना दूसरे से नहीं कर सकेंगे।

स्पष्टीकरण: इस उप विनियम में "चल संपत्ति" से तात्पर्य निम्नलिखित संपत्ति से है:

- (क) गहने, बीमा पॉलिसी व सकी वार्षिक प्रिमियम 5000/- से अधिक हो, शेयर, प्रतिभूतियों, ऋण पत्रों;
- (ख) ऐसे कर्मचारी द्वारा ऋण पेशगी सुरक्षित है या नहीं;
- (ग) मोटरकारें, मोटर साइकिलें, गोड़े एवं कोई अन्य सवारी साधन तथा;
- (घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो, रेडियोग्राम्स एवं टेलेविजन सेट।
- (ङ) प्रत्येक I श्रेणी एवं II श्रेणी के कर्मचारियों को बोर्ड की सेवा में जाने पर तथा उसके बाद हर कैलेंडर वर्ष की समाप्ति पर अपने सभी चल संपत्ति जिसे उसने पूर्वजों से पाया है या स्वयं पट्टे पर या बंधक पर अपने नाम में या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम लिया हो या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में रखे संपत्तियों का वार्षिक विवरण, जैसाकि अनुलग्नक "क" में दिया गया है, के अनुसार पेश करना होगा।

(4) अध्यक्ष किसी भी समय सामान्य या विशेष आदेश द्वारा कर्मचारी के प्रादेश में निर्धारित अवधि के भीतर उसका या उसके परिवार के किसी सदस्य जैसे कि प्रादेश में निश्चित हो चल या चल संपत्ति का विवरण मांग सकते हैं। यदि अध्यक्ष द्वारा ऐसा विवरण मांगा गया तो ऐसे विवरण में संपत्ति प्राप्त करने का साधन या स्रोत का भी उल्लेख करना पड़ेगा।

स्पष्टीकरण:—(1) मकान के निर्माण की परिणाम चल संपत्ति की उपलब्धि है तथा वह इस उप विनियम के उपबंधों की प्राप्ति करती है। मकान निर्माण के लिए आवश्यक चल संपत्ति का क्रय भी इस विनियम की प्राप्ति करता है।

(2) प्रविष्टि संयुक्त हिंदू परिवार के सदस्य की कार्य संपादन करने में अध्यक्ष की पूर्व अनुमति की आवश्यकता नहीं है। ऐसे मामलों में चल संपत्ति के कार्य संपादन की वार्षिक संपत्ति विवरण में शामिल करना चाहिए तथा चल संपत्ति के कार्य संपादन के बारे में निर्धारित प्राधिकारी की कार्य संपादन के बावजूद रिपोर्ट देनी चाहिए या जैसे ही कर्मचारी की जानकारी मिले।

यदि कर्मचारी ऐसी संपत्ति के अपने हिस्से के बारे में अनुमान देने में असमर्थ है तो उसे पूरी संपत्ति का विवरण तथा इसके हिस्सेदारों का नाम देना चाहिए।

16. कामों का बीच निवारण तथा कर्मचारियों के चरित्र—

कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष की पूर्ण मंजूरी के प्रतिनिधित्व किसी सरकारी कार्य के बीच निवारण के लिए, जोकि प्रतिकूल प्रभावना का विषय या मानहानी करने वाला एक आरोप बन गया हो, प्रकाश या प्रेस की शरण में नहीं जायेगा।

स्पष्टीकरण: इस विनियम में कोई भी बात कर्मचारी के वैयक्तिक चरित्र को प्रथम कोई भी काम जिसे उसने अपने वैयक्तिक क्षमता के अंतर्गत की है, निर्बोध ठहराने से नहीं रोकेंगी।

17. गैर सरकारी या अन्य बाह्य प्रभाव का अनुमान—

कोई भी कर्मचारी बोर्ड के तहत अपनी सेवाओं से संबंधित मामलों में अपने हित की बढ़ि के लिए किसी वरिष्ठ अधिकारी पर राजनीतिक या अन्य प्रभाव नहीं डालेगी।

18. विवाह संबंधी प्रतिबंध—

- (1) इन विनियमों के प्रारंभ होने के बाद, कोई भी कर्मचारी;
- (2) किसी ऐसे व्यक्ति, जिसका पति या पत्नी जीवित है, के साथ विवाह के लिए अनुबंध नहीं करेगा, या;
- (ख) जिसका पति-पत्नी जीवित हो, किसी व्यक्ति के साथ विवाह या विवाह अनुबंध नहीं करेगा। परंतु इन विनियमों से संबंधित संलग्न "ख" में निर्धारित कार्य पर आवेदन करने पर अध्यक्ष कर्मचारी को इस विनियम की कार्यवाही से छूट दे सकते हैं यदि वह संतुष्ट हों कि—
- (क) ऐसा विवाह निजी विधि के तहत अनुज्ञेय है तथा वह कर्मचारी तथा अन्य पक्ष भी विवाह करना चाहता है पर भाग्य हो सकता है तथा;
- (ख) ऐसा करने के लिए अन्य आधार भी हो;
- (2) इस विनियम के प्रारंभ होने के बाद बोर्ड की सेवा में शामिल होने वाले हर व्यक्ति को, प्रवेश से पहले, इस विनियम से संबंधित अनुलग्नक में लगे कि मुताबिक घोषणा करना होगा।

19. पेय—

जसीली पेय या दवाओं से संबंधित किसी भी विधि के उपबंधों के अधीन या तत्समय, लागू किस्मि क्षेत्र में, कोई भी कर्मचारी—

- (क) काम पर होते समय, जब ऐसे पेय या दवाओं के सेवन से इस प्रकार प्रभावित हो कि वह अपने कामों को भी समुचित एवं योग्यता पूर्वक संपन्न न कर सके; या
- (ख) मद्यपचस्था में सार्वजनिक स्थानों पर उपस्थित हो; या
- (ग) आयतन ऐसे पेय या दवाओं का अत्यधिक सेवन करता हो।

20. व्याख्या—

यदि इन विनियमों की व्याख्या संबंधी कोई प्रश्न उठता है तो इसे निर्णय के लिए अध्यक्ष के पास भेजा जाएगा।

परिशिष्ट "क"

प्रथम नियुक्ति वर्ष के अवसल सम्पत्ति का विवरण

1 कर्मचारी का नाम (पूरा) _____

2 वर्तमान पद _____ वर्तमान वेतन _____

जिला, सब-डिवीजन, तालुका, गांव का नाम जहां सम्पत्ति हो	सम्पत्ति का नाम एवं व्योरा		वर्तमान मूल्य*	यदि अपने नाम, में न हो, तो जिस के नाम में हो, उससे कर्मचारी का संबंध	कैसे प्राप्त हुआ, खरीद द्वारा, पट्टे द्वारा, गिरवी द्वारा, उत्तराधिकार द्वारा, उपहार द्वारा, या अन्य प्रकार से, प्राप्ति तिथि, जिससे प्राप्त किया गया उसका नाम तथा विवरण सहित	सम्पत्ति से नाविक या न
	मकान एवं अन्य इमारतें	भूमि				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

टिप्पणी :- कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (प्राचरण) विनियम, 1980 के विनियम 15 के उप विनियम (3) के तहत प्रत्येक अधिकारी को अपने प्रथम सेवा नियुक्ति के समय एवं उसके बाद प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की सम्पत्ति पर अपने पूरे अवसल सम्पत्ति का व्योरा जिसे वह स्वयम् प्राप्त किया हो या उत्तराधिकार स्वरूप पाया हो या पट्टे पर लिया हो या गिरवी स्वरूप लिया हो, या उसके अपने नाम में हो या उसके परिवार के किसी भी सदस्य के नाम से हो या अन्य किसी व्यक्ति के नाम में हो, घोषणा प्रपत्र में भर कर पेश करना चाहिये।

हस्ताक्षर _____

दिनांक _____

परिशिष्ट "ख"

[विनियम 18(1) एवं परिशिष्ट "ग" देखें]

विनियम 18 के तहत आवश्यक अनुमति हेतु धारित

सेवा में, _____

सहोदय,

नीचे बताये गये कारणों को देखते हुए निवेदन है कि मुझे कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (प्राचरण) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी दी जावे।

दिनांक _____

कारण _____

हस्ताक्षर _____

पारदर्शक "ग"

[विनियम 18(2) देखें]

बोयबा

निम्न बोयबा करता हूँ :

1 मैं श्री/श्रीमती/कुमारी*

- (1) कि मैं अविवाहित/विधुर/विधवा हूँ ;
- (2) कि मैं विवाहित हूँ तथा मेरी एक ही पत्नी है जो जीवित है ;
- (3) कि मैं विवाहित हूँ तथा मेरी एक से अधिक पत्नियाँ हैं जो जीवित हैं। कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी के लिये आवेदन; परिशिष्ट "ख" में निर्धारित प्रपत्र के अनुसार संलग्न है ;
- (4) कि मैं विवाहित हूँ मैंने जीवित पति-पत्नी के जीवनकाल में ही दूसरी शादी की है कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी हेतु परिशिष्ट "ख" में निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन संलग्न है ;
- (5) कि मैं विवाहित हूँ, कि मेरी पूर्ण जानकारी में मेरे पति की कोई अन्य जीवित पत्नी नहीं है ;
- (6) कि मैंने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसके पास पहले से एक या अधिक पत्नियाँ जीवित हैं। कलकत्ता पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (आचरण) विनियम, 1980 से छूट की मंजूरी हेतु परिशिष्ट "ख" में निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन संलग्न है ।

2 मैं सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञा करता हूँ कि उपर्युक्त बोयबा सत्य है। मैं जानता हूँ कि मेरे आवेदन के बावजूद यदि कोई बोयबा पकड़ मिली तो मुझे नौकरी से निकाल दिया जायेगा।

दिनांक—

हस्ताक्षर—

*जो खण्ड लागू न हो उन्हें काट दें।

केवल (i), (ii), एवं (iii) खण्डों के मामलों में प्रयुक्त।

MINISTRY OF SURFACE TRANSPORT (Ports Wing)

New Delhi, the 29th June, 1987

NOTIFICATION

G.S.R. 608(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 124, read with sub-section (1) of Section 132 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby approves the Calcutta Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987 made by the Board of Trustees for the Port of Calcutta and set out in the Schedule annexed to this Notification.

2. The said regulations shall come into force on the date of publication of this Notification in the Official Gazette.

[File No. PW/PER-7/85]

P. M. ABRAHAM, Addl. Secy.

SCHEDULE

CALCUTTA PORT TRUST

In exercise of the powers conferred by section 28 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963) in supersession of the existing rules on the subject, the Board of Trustees of the Port of Calcutta hereby makes the following Regulations, viz;

"THE CALCUTTA PORT TRUST EMPLOYEES' (CONDUCT) REGULATIONS, 1987"

1. Short title, commencement and Application.—

(1) These regulations may be called the Calcutta Port Trust Employees' (Conduct) Regulations, 1987.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

(3) Except as otherwise provided by or under these regulations, they shall apply to all persons appointed to posts in connection with the affairs of the Calcutta Port Trust :

Provided that nothing in clause (ii) of sub-regulation (5) of regulation 4, subject to the provisions of the Industrial Disputes Act, 1947 (14 of 1947), regulation 9, sub-regulation (2) of regulation 10, regulation 11, sub-regulation (2) of regulation 12, regulation 13, sub-regulations (1), (2) and (3) of regulation 15, regulations 16, 17 and 18 shall apply to an employee drawing a pay not exceeding Rs. 1,230 per mensem and holding Class III or Class IV post;

Provided further that nothing in the foregoing proviso shall apply to any employee holding an office which is mainly concerned with administration

managerial, supervisory, security or welfare functions.

2. Definitions :—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Board", "Chairman", "Deputy Chairman" and "Head of Department" shall have the same meanings as in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963)
- (b) "General Manager" shall mean the incumbent of the post of General Manager appointed by the Government under Section 24(1) (a) of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963).
- (c) "Class I, Class II, Class III and Class IV posts" shall have the same meanings as assigned to them respectively in the Calcutta Port Trust Employees' (Classification, Control and Appeal) Regulations.
- (d) "Employee" means an employee of the Board.
- (e) "Government" means the Central Government.
- (f) "Members of the family" in relation to an employee include—
 - (i) the wife, child or step-child of such employee whether residing with him or not, and in relation to an employee who is a woman, the husband residing with her and dependent on her; and
 - (ii) any other person related whether by blood or by marriage, to the employee or to such employee's wife or husband and wholly dependent on such employee but does not include a wife or husband legally separated from the employee or child or step-child who is no longer, in any way, dependent upon him or her whose custody the employee has been deprived by law.

Prescribed authority means the Chairman/Deputy Chairman in relation to a Class I/II employee and the respective Head of the Department in relation to a Class III/IV employee.

3. General :—(1) Every employee shall, at all times, maintain absolute integrity and devotion to duty.

(2) No employee, holding a Class I or Class II post, shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any member of his family in any company or firm.

(3) (i) No employee holding a Class I post shall, except with the previous sanction of the Chairman, permit his son, daughter or any other dependent to accept any employment with any firm or company with which he has dealings in his capacity as such employee or with any other firm having dealing with the Board :

Provided that where the acceptance of such employment by the son, daughter or other dependent of such employee cannot await the prior permission, the matter shall be reported by the employee to the Chairman and the employment may be accepted provisionally, subject to the permission of the Chairman.

(ii) An employee holding a Class I or Class II post shall, as soon as he becomes aware of the acceptance by a member of his family of an employment in any company or firm, intimate such acceptance to the Chairman and shall also intimate whether he has or has had any official dealing with that company or firm;

(4) Every employee shall desist from dealing with a case relating to award of a contract or exercise of patronage in favour of a firm or company in which a member of his family is employed.

(5) No employee shall bid at auctions arranged by or on behalf of the Board.

(6) Participation by an employee in proselytising activities or the direct or indirect use of his position and influence in such activities shall be objectionable.

(7) Every employee shall be expected to maintain a reasonable and decent standard of conduct in his private life and not bring discredit to his employer by his misdemeanour. In cases where an employee is reported to have conducted himself in a manner unbecoming of an employee of the Board as, for instance, by neglect of his spouse and family, action may be taken against him on that score.

(8) An employee who is convicted by a court of law or arrested shall report the fact of his conviction or arrest to his departmental superiors promptly in writing. Failure to do this may render him liable to disciplinary action.

4. Taking part in politics and election :—(1) No employee shall be a member or be otherwise associated with any political party or any organisation which takes part in politics nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner any political movement or activity.

(2) It shall be the duty of every employee to endeavour to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of, or assisting in any other manner, any movement or activity which is or tends directly or indirectly to be subversive of the Government as by Law established and where the employee is unable to prevent a member of his family from taking part in or subscribing in aid of or assisting in any manner any such movement or activity, he shall make a report to that effect to his immediate superior officer who shall forward the same to the authority competent to remove or dismiss such employee from service.

Explanation : In this sub-regulation, "Government" includes a State Government.

(3) If any question arises whether any movement or activity falls within the scope of this regulation

it shall be referred to the Chairman who shall decide the same.

(4) No employee shall canvas or otherwise interfere or use his influence in connection with, or take part in, election to any legislature or local authority:

Provided that —

(i) an employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted;

(ii) an employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this regulation by reasons only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation : The display by an employee on his person, vehicle or residence of any electoral symbol or proposing or seconding a candidate for election shall amount to the using of his influence in connection with any election within the meaning of this sub-regulation.

(5) No employee shall —

(i) engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign States, public order, decency or morality or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or

(ii) resort to or in any way abet any form of strike in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other employee.

(6) No employee shall join, or continue to be a member of an association the objects or activities of which are prejudicial to the interest of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

5. Connection with Press or Radio :—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, own wholly or in part or conduct or participate in the editing or managing of any newspaper or other periodical publication.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman or any other authority empowered by him in this behalf or in the bonafide discharge of his duties, participate in a radio or television broadcast or contribute any article, or any letter either anonymously or in his own name or in the name of any other person to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such broadcast or such contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

6. Criticism of Board|Government :—No employee shall, in any radio or television broadcast or in any document published anonymously or in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any other public utterance, make any statement of fact or opinion—

(i) Which has the effect of an adverse criticism of any current or a recent policy or action of the Central Government, State Government, the Board or any other Major Port Trust : provided that in the case of any employee specified in the first proviso to sub-regulation (3) of regulation 1, nothing contained in this regulation shall apply to bona fide expression of views by him as an office bearer of a trade union of such employees for the purpose of safeguarding the service conditions of such employees or for securing any improvement therein; or

(ii) Which is capable of embarrassing the relations between the Board, the Central Government, the Government of any State or any other Major Port Trust ; or

(iii) Which is capable of embarrassing the relations between the Central Government and the Government of any foreign State:

Provided that nothing in this regulation shall apply to any statements made or view expressed by an employee in his official capacity or the due performance of the duties assigned to him.

7. Evidence before Committee or any other authority :—(1) Save as provided in sub-regulation (3), no employee shall, except with the previous sanction of the Chairman|Deputy Chairman|General Manager, give evidence in connection with any inquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Board or of any other Major Port Trust or of the Central Government or of a State Government.

(3) Nothing in this regulation shall apply to —

(a) evidence given at an enquiry before an authority appointed by the Central or a State Government, by Parliament or by a State Legislature or by the Board or by any other Major Port Trust ; or

(b) evidence given in any judicial inquiry ; or

(c) evidence given in any departmental inquiry ordered by authorities subordinate to the Government or by the Board, or by any other Major Port Trust or by the Chairman or Deputy Chairman or General Manager or a Head of Department,

8. Unauthorised communication of information :—No employee shall, except in accordance with any general or special order of the Board or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate directly or indirectly any official document or information to any person to whom he is not authorised to communicate to such documents or information.

Explanation : If an employee quotes or copies in his representation, appeal etc., circulars and instructions of the Board or any other Major Port Trust, or Government including those marked secret, notes and other information from files which they are ordinarily not expected to have been or to have retained, the action shall be construed as not only improper but also as involving contravention of this regulation.

9. Subscriptions:—No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman ask for or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of, any fund in pursuance of any object whatsoever.

Explanations :

(1) Mere payment of subscription to a charitable or benevolent fund does not by itself violate this regulation.

(2) Voluntary association of an employee with the collection of Flag Day contributions for the benefit of Ex-servicemen and Merchant Navy Personnel is permissible without any specific sanction under this regulation.

(3) Collection of subscriptions by an employee qua member or a service union of employees from amongst other members of the union shall be —

(i) unobjectionable and shall not require prior sanction if—

(a) the proceeds are proposed to be utilised for welfare activities of the union, or

(b) where a matter affecting the general interests of the members of the union is in dispute, it is permissible under the rules of the union to spend its funds over such matters;

(ii) objectionable if the proceeds are proposed to be utilised for the defence of an individual member of the union against whom departmental action is being taken on grounds which concerned him in particular.

(4) Approach to the public for collecting funds for the union without the previous sanction of the Chairman shall be objectionable.

10. Gifts:—(i) Save as otherwise provided in these regulations, no employee shall accept, or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept, any gift.

Explanation : The expression "gifts" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employee.

Note 1—A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note 2—An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations, etc.

(2) (a) On occasions, such as weddings, anniversaries, funeral or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the Chairman, if the value of any such gift exceeds —

(i) Rs. 500, in the case of an employee holding any Class I or Class II post;

(ii) Rs. 250, in the case of an employee holding any Class III post; and

(iii) Rs. 100, in the case of an employee holding any Class IV post.

(b) On such occasions as are specified in clause (a) of sub-regulation (2), an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealings with him, but he shall make a report to the Chairman if the value of any such gift exceeds—

(i) Rs. 200, in the case of an employee holding any Class I or Class II post;

(ii) Rs. 100, in the case of an employee holding any Class III post; and

(iii) Rs. 50, in the case of an employee holding any Class IV post.

(3) In any other case, an employee shall not accept or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept any gift without the sanction of the Chairman [Deputy Chairman] General Manager if the value thereof exceeds—

(i) Rs. 75 in the case of an employee holding any Class I or Class II post; and

(ii) Rs. 25, in the case of an employee holding any Class III or Class IV post.

(4) No employee shall —

(i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or

(ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation : For the purpose of this sub-regulation dowry has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961).

11. PUBLIC DEMONSTRATIONS, ETC., IN HONOUR OF EMPLOYERS —

(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour, or in the honour, of any other employee or accept any invitation to declare buildings, etc., open or to lay the foundation stones of new buildings, etc., or allow public places or institutions to be named after him :

Provided that nothing in this regulation shall apply to :

- (i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the employ or any other employee on the occasion of his retirement or transfer or of any person who has recently quitted service under the Port Trust; or
 - (ii) The acceptance of simple and inexpensive entertainments arranged by public bodies or institutions.
- (2) Exercise of pressure of influence of any sort on any employee to induce him to subscribe towards any farewell entertainment even if it is of a substantially private or informal character and the collection of subscriptions from employees for the entertainment of any officer is forbidden and will constitute a violation of this regulation.

12. PRIVATE TRADE OR EMPLOYMENT—

(1) No employee shall except with the previous sanction of the Chairman or the prescribed authority engage, directly or indirectly, in any trade or business either in his own name or in the name of any member of his family or undertake any other employment :

Provided that an employee may, without such sanction, undertake honorary work of social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic or scientific character, subject to the condition that his official duties do not thereby suffer in any way; but he shall not undertake or shall discontinue such work if so directed by the Chairman or the prescribed authority.

Explanation : Canvassing by an employee in support of business or insurance agency, commission agency, etc. owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-regulation.

(2) Every employee shall report to the Chairman or the prescribed authority if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(3) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman or the prescribed authority except in the discharge of his official duties take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes:

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of a co-operative society established substantially for the benefit of Port employees, registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force, or of a literary, scientific or charitable society under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or any corresponding law in force.

(4) No employee shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the sanction of the Chairman or the prescribed authority :

Provided that fees accepted for remuneration as paper setter, examiner, etc., of public institutions will not attract the provisions of this regulation if such work has been accepted by the employee with an approval of the Chairman or the prescribed authority.

13. INVESTMENT, LENDING AND BORROWING —

(1) No employee shall speculate in any stocks, share or other investments.

Explanation : —Frequent or habitual purchase or sale or both of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculations within the meaning of this sub-regulation.

(2) No employee shall make or permit any member of his family or any person acting on his behalf to make, any investment which is likely to embarrass or influence him in the discharge of his duties under the Port Trust.

(3) If any question arises whether any security or investment is of the nature referred to in sub-regulation (1) or sub-regulation (2) it shall be referred to Chairman who shall decide the same.

(4) No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, lend money to any person possessing land or valuable property, within the local limits of his authority or at interest to any person :

Provided that an employee may make an advance of pay to a private servant, or give a loan of small amount, free of interest, to a personal friend or relative, even if such person possess land within the local limits of his authority.

(5) No employee shall in the ordinary course of business with a bank or firm of standing borrow money from, or otherwise place himself under pecuniary obligation to, any person within the local limits of his authority or any other person with whom he is likely to have dealings; nor shall he permit any member of his family, except with the previous sanction of the Chairman, to enter into any such transaction :

Provided that an employee may accept a purely temporary loan of small amount, free of interest, from a personal friend or relative or operate a credit account with a bonafide tradesman.

(6) When an employee is appointed or transferred to a post of such a nature as to involve him in the breach of any of the provisions of sub-regulation (4) or sub-regulations (5) he shall forthwith report the circumstances to the Chairman and shall thereafter act in accordance with such orders as may be passed by the Chairman.

14. Insolvency and habitual indebtedness—

(1) An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee who becomes a subject of a legal proceeding for insolvency shall forthwith report full facts to the Chairman.

(2) When an attachment order is to be enforced against an employee, the Chairman may—

- (i) determine whether the employee's financial position has reached a stage at which confidence in him must be diminished and if so.
- (ii) consider the question of taking disciplinary action against him.

15. MOVABLE, IMMOVABLE AND VALUABLE PROPERTY—

(1) No employee shall, except with the previous knowledge of the prescribed authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family :

Provided that any such transaction conducted other wise than through a regular or reputed dealer shall require the previous sanction of the prescribed authority.

Explanation : It is not contemplated that an employee may enter into transactions regarding movable and immovable property without the previous sanction of the prescribed authority and afterwards seek ex post facto sanction. Such a procedure would render the provisions of these regulations completely ineffective and defeat the purpose for which these regulations have been framed. It is, therefore, essential that the provisions of these regulations shall be strictly adhered to and the employees shall obtain the sanction of the prescribed authority wherever necessary, before entering into a transaction.

(2) An employee who enters into any transaction concerning any movable property exceeding 5000/- in the case of Class-I and Class-II Officers and 2500/- in the case of Class-III and Class-IV employees in value by way of purchase, sale, or otherwise shall forthwith report such transaction to the Chairman :

Provided that no employee shall enter into such transaction except with or through a regular or reputed dealer or agent or with the previous sanction of the Chairman.

Explanation : For the purpose of this sub-regulations to the expression "movable property" includes the following property :

- (a) Jewellery, insurance policies the annual premium of which exceeds Rs. 5000/-, shares, securities and debentures ;
- (b) loans advanced by such employee, whether secured or not ;
- (c) motor cars, motor cycles, horses or any other means of conveyance, and
- (d) refrigerators, radios, radiograms and television sets.

(3) Every Class-I and Class-II employees shall, on his admission in the service of the Board and thereafter at the end of each calendar year, submit a return as in Annexure 'A' to these regulations of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

(4) The Chairman may, at any time, by general or special order, require an employee to submit within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the Chairman, include details of the means by which or the source from which such property was acquired.

Explanations :—(1) the construction of a house results in acquisition of immovable property and attracts the provisions of this regulation. The purchase of movable property required for the construction of the house also attract this regulation.

(2) Transaction as members of a Hindu undivided joint family shall not require the Chairman's prior permission. In such cases, transactions in immovable property shall be included in the annual property returns and those in movable property shall be reported to the prescribed authority immediately after completion of the transaction or immediately after the employee comes to know of them.

If the employee is unable to give an idea of his share of such property, he may give details of the full property and the names of the members who share it.

16. VINDICATION OF ACTS AND CHARACTER OF EMPLOYEES—

No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, have recourse to any court or the press for the vindication of any official act which has been a subject matter of adverse criticism or an attack of defamatory character.

Explanation :—Nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity.

17. CANVASSING OF NON-OFFICIAL OR OTHER OUTSIDE INFLUENCE —

No employee shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the Board.

18. RESTRICTION REGARDING MARRIAGES—

(1) No employee shall, after the commencement of these regulations.

(a) enter into or contract, a marriage with a person, having a spouse living; or

(b) having a spouse living enter into or contract a marriage with any person.

Provided that the Chairman may, on an application made in the form specified in Annexure 'B' to these regulations, exempt an employee from the operation of this regulation if he is satisfied that—

(a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage; and

(b) there are other grounds for so doing.

(2) Every person who enters the Board's service after the commencement of these regulations shall

make, before such entry, a declaration as set out in Annexure 'C' to these regulations.

(3) An employee who has married or marries a person other than of an Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Chairman.

19. DRINKING—

Subject to the provisions of any law relating to intoxicating drinks or drugs for the time being in force in any area, no employee shall—

(a) while on duty, be under the influence of such drinks or drugs to such an extent as to render him incapable of discharging his duty properly and efficiently; or

(b) appear in public place in a state of intoxication; or

(c) habitually use such drinks or drugs too excess.

20. INTERPRETATION—

If any question arises relating to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the Chairman who shall decide the same.

ANNEXURE "A"

Statement of Immovable Property on first appointment for the year —

1. Name of employee (in full) _____

2. Present post held _____

Present Pay _____

Name of district subdivision, Taluka and village in which property is situated	Name and detail of property		Present value*	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the employee.	How acquired, whether by purchase, lease **, mortgage inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of the person from whom acquired.	Annual Income from the Property
	House and other buildings	Land				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Note: The declaration form is required to be filled and submitted by every officer under sub-regulation (3) of regulation 15 of the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980 on first appointment to the service and thereafter at the end of each calendar year, giving particulars of all immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in this own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

Dated.....

Signature

* In cases where it is not possible to assess the value accurately the approximate value in relation to present conditions may be indicated. Inapplicable clause to be struck out.

**Includes short-term lease also.

ANNEXURE "B"

(See regulation 18(1) and Annexure "C")

Application for necessary permission under Regulation 18

To

Sir,

I request that in view of the reasons stated below, I may be granted exemption from the operation of regulation 18 of the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980.

REASONS

Dated: _____

Signature: _____

ANNEXURE "C"

(See regulation 18(2))

DECLARATION

1. I Shri/Smt./Kumari.....declare as under:

*(i) that I am unmarried /widower/widow:

(ii) that I am married and have only one wife living:

(iii) that I am married and have more than one wife living. Application in the Form specified in Annexure "B" to the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980. For grant of exemption is enclosed;

(iv) that I am married and that during the life time of any spouse I have contracted another marriages. Application in the Forms specified in Annexure "B" to the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980, for grant of exemption is enclosed;

(v) that I am married and my husband has another living wife to the test of my knowledge;

(vi) that I have contracted a marriage with a person who has already one wife or more living. Application in the Form specified in Annexure "B" to the Calcutta Port Trust Employees (Conduct) Regulations, 1980, for grant of exemption is enclosed.

2. I solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be incorrect after my application, I shall be liable to be dismissed from service.

Dated: _____

Signature: _____

*Please delete clauses not applicable.

Application in the case clauses (i), (ii) and (iii) only.

